

पोलीस अधीक्षक, गुन्हे अन्वेषण विभाग, महाराष्ट्र राज्य, नाशिक परिक्षेत्र, नाशिक - ४२२००४  
माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ मधील कलम ४(१)(ख) अन्वये माहितीचा अधिकार आणि सार्वजनिक  
प्राधिकरणांवरील आवंढन

कलम ४ (१)(ख)(एक)

राज्य गुन्हे अन्वेषण विभाग, नाशिक परिक्षेत्र, नाशिक महाराष्ट्र राज्य कार्यालयातील रचना, कार्ये व कर्तव्ये यांचा  
तपशील

१	सार्वजनिक प्राधिकरणाचे नाव	राज्य गुन्हे अन्वेषण विभाग, नाशिक परिक्षेत्र, नाशिक
२	संपूर्ण पत्ता	बी-९, १/२, मेरी सीडीओ हायस्कूल जवळ, मेरी कॉलनी, पंचवटी, नाशिक पिन कोड - ४२२००४
३	कार्यालय प्रमुख	पोलीस अधीक्षक
४	कोणत्या खात्याच्या अधीनस्त हे कार्यालय आहे	गृह विभाग, महाराष्ट्र राज्य
५	कामाचा अहवाल कोणत्या कार्यालयाकडे सादर केला जातो	मा. विशेष पोलीस महानिरीक्षक (गुन्हे-पश्चिम), गुन्हे अन्वेषण विभाग, महाराष्ट्र राज्य, पाषाण रोड, पुणे यांचे मार्फत मा. अपर पोलीस महासंचालक, गुन्हे अन्वेषण विभाग, महाराष्ट्र राज्य, पाषाण रोड, पुणे यांना कामाचा अहवाल सादर केला जातो.
६	कार्यक्षेत्र/भौगोलिक	नाशिक परिक्षेत्रामधील नाशिक शहर, नाशिक ग्रामीण, अहमदनगर, धुळे, जळगाव, नंदुरबार
७	अंगीकृत व्रत (Mission)	गुन्हे अन्वेषण करताना प्रचलित कायद्यांची अंमलबजावणी करून उच्च प्रतीचे पोलीस कौशल्य वापरून क्लिष्ट गुन्द्यांची उकल करणे.
८	ध्येय/ धोरण ( Vision )	दोषान्वेषनः सत्य गवेषनार्थ
९	प्रत्यक्ष कार्ये	क्लिष्ट गुन्द्यांचा सखोल तपास करण्याकरिता व गुन्द्यांचे दोषसिध्दीचे प्रमाण वाढविण्याकरिता कार्य करणे
१०	साध्य	क्लिष्ट गुन्द्यांचे तपास करून तसेच अर्ज चौकशी प्रकरणी सखोल चौकशी करून त्यांची निर्गती करणे
११	जनतेला देत असलेल्या सेवांचा थोडक्यात तपशील	१) मा. न्यायालय, तसेच शासन व मा. पोलीस महासंचालक, म.रा., मुंबई यांचे आदेशान्वये प्राप्त होणा-या कोकण परिक्षेत्राचे कार्यक्षेत्रातील ( रत्नागिरी व सिंधुदुर्ग वगळून) क्लिष्ट गुन्द्यांची उकल करणे. २) दोषसिध्दी प्रमाण वाढविण्याकरिता उच्च प्रतीचे पोलीस कौशल्य वापरून गुन्द्यांचा तपास करणे. ३) शासनाकडून अथवा मा. पोलीस महासंचालक, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई यांचेकडून प्राप्त होणा-या तक्रारदार यांचे अर्ज चौकशी प्रकरणात निपक्षपातीपणे चौकशी करून अर्ज चौकशीचा निपटारा करणे.
१२	स्थावर मालमत्ता ( येथे	मुख्य कार्यालय - राज्य गुन्हे अन्वेषण विभाग, नाशिक परिक्षेत्र



तुमच्या प्राधिकरणाची जमीन, इमारत आणि स्थावर मालमत्तेचा तपशील द्यावा)

घटक कार्यालय -

- १) राज्य गुन्हे अन्वेषण विभाग, नाशिक पथक नाशिक,
- २) राज्य गुन्हे अन्वेषण विभाग, मध्यवर्ती इमारत, तहसिलदार कार्यालया शेजारी, अहमदनगर,
- ३) राज्य गुन्हे अन्वेषण विभाग, लेनिन चौक, फाशीपुल, धुळे,
- ४) राज्य गुन्हे अन्वेषण विभाग, शास्त्री टॉवर समोर, जळगाव शहर पो.ठाणे आवार जळगाव
- ५) राज्य गुन्हे अन्वेषण विभाग, c/o पोलीस अधीक्षक कार्यालय, टोकर तलाव रोड, नंदुरबार

१३) प्राधिकरणाच्या संरचनेचा तक्ता (वंशवृक्षाचा तक्ता जसा असतो तसा तक्ता काढून, प्रत्येक पातळीवर कार्यकक्षा व संपर्काच्या पत्त्याशी त्यांची जोड घालून दाखवावी.)

मा.अपर पोलीस महासंचालक,  
गुन्हे अन्वेषण विभाग, महाराष्ट्र राज्य, पुणे  
मा. विशेष पोलीस महानिरीक्षक,  
(गुन्हे-पश्चिम), गुन्हे अन्वेषण विभाग, महाराष्ट्र राज्य, पुणे  
मा.पोलीस अधीक्षक,  
गुन्हे अन्वेषण विभाग, नाशिक परिक्षेत्र, नाशिक

अपर पोलीस अधीक्षक तथा आहरण व संवितरण अधिकारी  
तथा शासकीय जन माहिती अधिकारी

पोलीस उप अधीक्षक गु.अ.वि, अहमदनगर पथक	पोलीस उप अधीक्षक गु.अ.वि., जळगाव.पथक	पोलीस उप अधीक्षक गु.अ.वि, धुळे.पथक	पोलीस उप अधीक्षक गु.अ.विभाग, नंदुरबार पथक
पोलीस निरीक्षक गु.अ.वि, अहमदनगर पथक	पोलीस निरीक्षक गु.अ.वि., जळगाव.पथक	पोलीस निरीक्षक गु.अ.वि, धुळे.पथक	पोलीस निरीक्षक गु.अ.विभाग, नंदुरबार पथक

पोलीस हवालदार / महिला पोलीस हवालदार  
वरिष्ठ श्रेणी लिपीक/

१४) कार्यालयाची वेळ आणि दुरध्वनी क्रमांक, फॅक्स क्रमांक, ई-मेल आणि कार्यालयीन संपर्काचा तातडीचा क्रमांक (असेल तर तोही क्रमांक द्यावा.)

कार्यालयाची वेळ - सकाळी ०९.४५ वा. ते सायंकाळी ०६.१५ वा.पर्यंत दुरध्वनी क्रमांक - ०२५३/२५३२३३२, २५३४३३३  
फॅक्स क्रमांक - उपलब्ध नाही.  
ई-मेल आयडी - [sp.cid.nasik@mahapolice.gov.in](mailto:sp.cid.nasik@mahapolice.gov.in)  
संपर्काचा तातडीचा क्रमांक -  
गुन्हे अन्वेषण विभाग, महाराष्ट्र राज्य, पुणे कार्यालयाचे नियंत्रण कक्षातील दुरध्वनी क्रमांक - ०२०- २५६३८४४४४ ( २४ तास कार्यरत )

१५) साप्ताहिक सुट्टी आणि विशेष सेवांचा कालावधी

राज्य शासनाने विहित केलेल्या सर्व शासकीय सुट्ट्या ( सर्व शनिवार व रविवार धरून)



## कार्यालयीन संरचना

### पोलीस अधीक्षक, गुअवि, नाशिक परिक्षेत्र

नाशिक पथक	अहमदनगर पथक	जळगांव पथक	धुळे पथक	नंदुरबार पथक
पोलीस उप अधीक्षक पोलीस निरीक्षक पोलीस हवालदार	पोलीस उप अधीक्षक पोलीस निरीक्षक पोलीस हवालदार	पोलीस उप अधीक्षक पोलीस निरीक्षक पोलीस हवालदार	पोलीस उप अधीक्षक पोलीस निरीक्षक पोलीस हवालदार	पोलीस उप अधीक्षक पोलीस निरीक्षक पोलीस हवालदार

गु.अ.वि., नाशिक परिक्षेत्रांतर्गत नाशिक / अहमदनगर / जळगांव / धुळे / नंदुरबार घटक कार्यालयांतील पोलीस अधिकारी व पोलीस अंमलदार पदांचा मंजूर, हजर व रिक्त पदांचा तपशिल  
दिनांक २९/१२/२०२३ अखेर

अ.क्र.	पदनाम	मंजूर	हजर	रिक्त
<b>गु.अ.वि., नाशिक</b>				
१	पोलीस अधीक्षक	१	१	०
२	अपर पोलीस अधीक्षक	१	१	०
३	पोलीस उपअधीक्षक	७	६	१
४	पोलीस निरीक्षक	३	०२	०१
५	पोलीस हवालदार	१६	१२	०४
	<b>एकुण :-</b>	<b>२८</b>	<b>२२</b>	<b>६</b>
<b>गु.अ.वि., अहमदनगर पथक</b>				
१	पोलीस उपअधीक्षक	२	२	०
२	पोलीस निरीक्षक	१	१	०
३	पोलीस हवालदार	४	४	०
	<b>एकुण :-</b>	<b>७</b>	<b>७</b>	<b>०</b>
<b>गु.अ.वि., जळगांव पथक</b>				
१	पोलीस उपअधीक्षक	१	१	०
२	पोलीस निरीक्षक	१	१	०
३	पोलीस हवालदार	४	३	१
	<b>एकुण :-</b>	<b>६</b>	<b>५</b>	<b>१</b>
<b>गु.अ.वि., धुळे पथक</b>				
१	पोलीस उपअधीक्षक	१	१	०
२	पोलीस निरीक्षक	१	१	०
३	पोलीस हवालदार	४	३	१
	<b>एकुण :-</b>	<b>६</b>	<b>५</b>	<b>१</b>
<b>गु.अ.वि., नंदुरबार पथक</b>				
१	पोलीस उपअधीक्षक	१	१	०
२	पोलीस निरीक्षक	१	१	०
३	पोलीस हवालदार	२	२	०
	<b>एकुण :-</b>	<b>४</b>	<b>४</b>	<b>०</b>
	<b>एकुण बेरीज:-</b>	<b>५१</b>	<b>४३</b>	<b>०८</b>



कलम ४ (१)(ख)(दोन)

राज्य गुन्हे अन्वेषण विभाग, नाशिक परिक्षेत्र कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकार व कर्तव्य

अ.क्र	अधिकार पद	अधिकार	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा
१	पोलीस अधीक्षक	<p>१) मा. न्यायालय, तसेच शासन व मा. पोलीस महासंचालक, म.रा., मुंबई यांचे आदेशान्वये प्राप्त होणा-या नाशिक परिक्षेत्राचे कार्यक्षेत्रातील क्लिष्ट गुन्ह्यांची उकल करण्याकरिता तपास अधिकारी यांना मार्गदर्शन करणे.</p> <p>२) विभागाचे प्रभारी अधिकारी म्हणून प्रशासकीय कर्तव्य पार पाडणे.</p> <p>३) घटकाकडे आवश्यक तो निधी मंजूर करण्याकरिता प्रस्ताव सादर करणे.</p> <p>४) तपास अधिकारी यांचेकडील गुन्हाचा झाले तपासाचा आढावा घेवून गुन्हातील दोषसिध्दी प्रमाण वाढविण्याकरिता उच्च प्रतीचे पोलीस कौशल्य वापरून गुन्हाचा तपास करण्याकरिता त्यांना वेळोवेळी मार्गदर्शन करणे.</p>	सी.आय.डी., म्यॅन्युअल ऑफ इन्स्ट्रक्शन्स पब्लिकेशन क्र. ६ वर्ष १९९९	
२	अपर पोलीस अधीक्षक	<p>१) मा. न्यायालय, तसेच शासन व मा. पोलीस महासंचालक, म.रा., मुंबई यांचे आदेशान्वये प्राप्त होणा-या नेमूण दिलेल्या गुन्ह्यांत तसेच अर्ज चौकशीमध्ये वरिष्ठांचे मार्गदर्शन घेवून दोषसिध्दीचे प्रमाण वाढविण्याचे दृष्टीने आपले पोलीस कौशल्य वापरून प्रकरणांची निर्गती करणे.</p> <p>२) ऍट्रॉसीटी संदर्भातील गुन्ह्यांचा विहित मुदतीत तपास करून वरिष्ठ कार्यालयाचे मार्गदर्शनाखाली दोषसिध्दीचे प्रमाण वाढविण्याचे दृष्टीने आपले पोलीस कौशल्य वापरून निपक्षपातीपणे तपास करून गुन्हाची उकल करणे.</p> <p>३) माहीती अधिकारा अंतर्गत प्राप्त झालेल्या अर्जाच्या अनुषंगाने जनमाहीती अधिकारी म्हणून कामकाज पाहणे.</p>	सी.आय.डी., म्यॅन्युअल ऑफ इन्स्ट्रक्शन्स पब्लिकेशन क्र. ६ वर्ष १९९९	

		४) लेखा व संवितरण अधिकारी म्हणून कार्यालयाचे प्रशासकीय कामकाज पाहणे.		
३	पोलीस उप अधीक्षक	१) मा. न्यायालय, तसेच शासन व मा. पोलीस महासंचालक, म.रा., मुंबई यांचे आदेशान्वये प्राप्त होणा-या नेमूण दिलेल्या गुन्ह्यांत तसेच अर्ज चौकशीमध्ये वरिष्ठांचे मार्गदर्शन घेवून तसेच आपले पोलीस कौशल्य वापरून प्रकरणांची निर्गती करणे. २) सी.आय.ओ. म्हणून नेमूण दिलेल्या जिल्ह्यांतील गुन्ह्यांची आकडेवारी, गुन्हे सांख्यिकी गुन्हे घट-वाढ, जेल रिलिज इ. बाबत माहिती जिल्हा मुख्यालयाच्या गुन्हे अभिलेख शाखेशी समन्वय करून प्राप्त करून गु.अ.वि.म.रा.पुणे मुख्यालयास संबंधित विभागांस दर महा मासिक अहवाल सादर करणे.	सी.आय.डी., म्यॅन्युअल ऑफ इन्स्ट्रक्शन्स पब्लिकेशन क्र. ६ वर्ष १९९९	
४	पोलीस निरीक्षक	१) मा. न्यायालय, तसेच शासन व मा. पोलीस महासंचालक, म.रा., मुंबई यांचे आदेशान्वये प्राप्त होणा-या नेमूण दिलेल्या गुन्ह्यांत तसेच अर्ज चौकशीमध्ये वरिष्ठांचे मार्गदर्शन घेवून तसेच आपले पोलीस कौशल्य वापरून प्रकरणांची निर्गती करणे. २) सी.आय.ओ. म्हणून नेमूण दिलेल्या जिल्ह्यांतील गुन्ह्यांची आकडेवारी, गुन्हे सांख्यिकी, गुन्हे घट-वाढ, जेल रिलिज इ. बाबत माहिती जिल्हा मुख्यालयाच्या गुन्हे अभिलेख शाखेशी समन्वय करून प्राप्त करून गु.अ.वि., म.रा., पुणे मुख्यालयास संबंधित विभागांस दर महा मासिक अहवाल सादर करणे.	सी.आय.डी., म्यॅन्युअल ऑफ इन्स्ट्रक्शन्स पब्लिकेशन क्र. ६ वर्ष १९९९	
५	पोलीस हवालदार	१) विभागातील तपास अधिकारी यांचेकडे देण्यात आलेल्या दैनंदिन तपास तसेच अर्ज चौकशी कामकाजात मदत करणे. २) संगणकावर टंकलेखन करणे. ३) तपास प्रकरणी पत्रव्यवहार केलेल्या संबंधित त्या-त्या कार्यालयास भेटी देवून अहवाल प्राप्त करण्याकरिता पाठपुरावा	सी.आय.डी., म्यॅन्युअल ऑफ इन्स्ट्रक्शन्स पब्लिकेशन क्र. ६ वर्ष १९९९	



		करुन अहवाल प्राप्त करुन घेणे.		
६	वरिष्ठ श्रेणी लिपीक	प्रशासन, लेखा व वित्त, रजा, वेतन, सेवापट अभिलेख संबंधित अभिलेख जतन करणे व अद्यावत करणे.	महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपील नियम १९७९) महाराष्ट्र पोलीस नियमावली १९५१ महाराष्ट्र पोलीस नियमावली १९९९	
७	कार्यालयीन शिपाई	पोलीस अधीक्षक यांचे कार्यालयातील दैनंदिन कामकाजात वरिष्ठ श्रेणी लिपिक यांचे पर्यवेक्षणाखाली नस्ती अभिलेख जतन करण्यास मदत करणे.	महाराष्ट्र नागरी सेवा ( शिस्त व अपील नियम १९७९) महाराष्ट्र पोलीस नियमावली १९५१ महाराष्ट्र पोलीस नियमावली १९९९	



कलम ४ (१)(ख)(तीन)

निर्णय घेण्याच्या प्रकीयेत अनुसरण्यात येणारी कार्य पध्दती तसेच पर्यवेक्षण आणि उत्तरदायित्व प्रणाली

रा.गु.अ.वि.नाशिक परिक्षेत्र कार्यालयास प्राप्त झालेल्या गुन्ह्याचे अनुषंगाने प्रभारी अधिकारी मा.पोलीस अधीक्षक यांचे मार्फतीने पोलीस महानिरीक्षक ( गुन्हे पश्चिम ) व अपर पोलीस महासंचालक, महाराष्ट्र राज्य, पुणे यांनी दिलेल्या निर्देशाप्रमाणे गुन्ह्याची निर्गती करण्यात येते.

रा.गु.अ.वि.नाशिक परिक्षेत्र व घटक कार्यालयातील कामकाजाची विभागणी खालीलप्रमाणे करण्यात आलेली असून जबाबदार अधिकारी/कर्मचारी खालीलप्रमाणे

१	पोलीस अधीक्षक	<p>१) मा. न्यायालय, तसेच शासन व मा. पोलीस महासंचालक, म.रा., मुंबई यांचे आदेशान्वये प्राप्त होणा-या नाशिक परिक्षेत्राचे कार्यक्षेत्रातील क्लिष्ट गुन्ह्यांची उकल करण्याकरिता तपास अधिकारी यांना मार्गदर्शन करणे.</p> <p>२) घटकास आवश्यक तो निधी मंजुरीकरिता कोषागार अधिकारी, नाशिक उप कोषागार यांना पत्रव्यवहार करणे.</p> <p>३) विभागाचे प्रभारी अधिकारी म्हणून प्रशासकीय कर्तव्य पार पाडणे.</p> <p>४) तपास अधिकारी यांचेकडील गुन्हाचा झाले तपासाचा आढावा घेवून गुन्ह्यातील दोषसिध्दी प्रमाण वाढविण्याकरिता उच्च प्रतीचे पोलीस कौशल्य वापरून गुन्ह्यांचा तपास करण्याकरिता त्यांना वेळोवेळी मार्गदर्शन करणे.</p>
२	अपर पोलीस अधीक्षक	<p>१) मा. न्यायालय, तसेच शासन व मा. पोलीस महासंचालक, म.रा., मुंबई यांचे आदेशान्वये प्राप्त होणा-या नाशिक परिक्षेत्राचे कार्यक्षेत्रातील क्लिष्ट गुन्ह्यांची उकल करण्याकरिता तपास अधिकारी यांना मार्गदर्शन करणे.</p> <p>२) ऍट्रॉसीटी संदर्भातील गुन्ह्यांचा विहित मुदतीत तपास करून वरिष्ठ कार्यालयाचे मार्गदर्शनाखाली दोषसिध्दीचे प्रमाण वाढविण्याचे दृष्टीने आपले पोलीस कौशल्य वापरून निपक्षपातीपणे तपास करून गुन्ह्याची उकल करणे.</p> <p>३) माहिती अधिकारा अंतर्गत प्राप्त झालेल्या अर्जाच्या अनुषंगाने जनमाहिती अधिकारी म्हणून कामकाज पाहणे.</p> <p>४) विभागाचे आहरण व संवितरण अधिकारी म्हणून प्रशासकीय कर्तव्य पार पाडणे.</p> <p>५) विभागाचे उप प्रभारी अधिकारी म्हणून प्रशासकीय कर्तव्य पार पाडणे</p>
३	पोलीस उप अधीक्षक	<p>१) मा. न्यायालय, तसेच शासन व मा. पोलीस महासंचालक, म.रा., मुंबई यांचे आदेशान्वये प्राप्त होणा-या नेमून दिलेल्या गुन्ह्यांत तसेच अर्ज चौकशीमध्ये वरिष्ठांचे मार्गदर्शन घेवून तसेच आपले पोलीस कौशल्य वापरून प्रकरणांची निर्गती करणे.</p> <p>२) गुन्हे गुप्तवार्ता अधिकारी (सी.आय.ओ.) म्हणून नेमून दिलेल्या जिल्ह्यांतील गुन्ह्यांची आकडेवारी, गुन्हे सांखिकी, गुन्हे घट-वाढ, जेल रिलिज इ. बाबत माहिती जिल्हा मुख्यालयाच्या गुन्हे सांखिकी, अभिलेख शाखेशी समन्वय साधून ती प्राप्त करून गु.अ.वि., म.रा., पुणे मुख्यालयास संबंधित विभागांस दर महा मासिक अहवाल सादर करणे.</p>
४	पोलीस निरीक्षक	<p>१) मा. न्यायालय, तसेच शासन व मा. पोलीस महासंचालक, म.रा., मुंबई यांचे आदेशान्वये प्राप्त होणा-या नेमून दिलेल्या गुन्ह्यांत तसेच अर्ज चौकशीमध्ये वरिष्ठांचे मार्गदर्शन घेवून तसेच आपले पोलीस कौशल्य वापरून प्रकरणांची निर्गती करणे.</p>



		२) गुन्हे गुप्तवार्ता अधिकारी (सी.आय.ओ.) म्हणून नेमून दिलेल्या जिल्ह्यांतील गुन्हांची आकडेवारी, गुन्हे सांखिकी, गुन्हे घट-वाढ, जेल रिलिज इ. बाबत माहिती जिल्हा मुख्यालयाच्या गुन्हे सांखिकी अभिलेख शाखेशी समन्वय साधून ती प्राप्त करून गु.अ.वि.,म.रा., पुणे मुख्यालयास संबंधित विभागांस दर महा मासिक अहवाल सादर करणे.
५	पोलीस हवालदार	१) विभागातील तपास अधिकारी यांचेकडे देण्यात आलेल्या दैनंदिन तपास तसेच अर्ज चौकशी कामकाजात मदत करणे. २) संगणकावर टंकलेखन करणे. ३) तपास प्रकरणी पत्रव्यवहार केलेल्या संबंधित त्या-त्या कार्यालयास भेटी देवून अहवाल प्राप्त करण्याकरिता पाठपुरावा करून अहवाल प्राप्त करून घेणे. ४) गुन्हे - अर्ज चौकशी संदर्भातील नस्ती, अभिलेख जतन करणे.
६	वरिष्ठ श्रेणी लिपीक	महाराष्ट्र नागरी सेवा( शिस्त व अपील नियम १९७९), महाराष्ट्र पोलीस नियमावली १९५१, महाराष्ट्र पोलीस नियमावली १९९९ अन्वये कार्यालयातील कामकाज पहाणे.
७	कार्यालयीन शिपाई	महाराष्ट्र नागरी सेवा( शिस्त व अपील नियम १९७९), महाराष्ट्र पोलीस नियमावली १९५१, महाराष्ट्र पोलीस नियमावली १९९९ अन्वये कार्यालयातील कामकाजात वरिष्ठ अधिकारी तसेच मंत्रालयीन कर्मचारी यांना मदत करणे.

**कलम ४ (१)(ख)(चार)**

**स्वतःचे कार्य पार पाडण्यासाठी ठरवण्यात आलेली मानके.**

रा.गु.अ.वि.नाशिक परिक्षेत्र कार्यालयास प्राप्त झालेल्या गुन्ह्याचा संबंधित कायदयानुसार फौजदारी प्रक्रिया संहिता १९७३ मधील तरतुदी नुसार विहित मुदतीत तपास करणे.



कलम ४ (१)(ख)(पाच)

रा.गु.अ.वि.नाशिक परिक्षेत्र व घटक कार्यालयातील अधिकारी / कर्मचारी यांना कर्तव्य पार पाडण्याकरीता उपलब्ध असणारे नियम / विनियम/सुचना/नियम पुस्तिका व अभिलेख

- १) महाराष्ट्र नागरी सेवा ( शिस्त व अपील नियम १९७९)
- २) महाराष्ट्र पोलीस नियमावली १९५१
- ३) महाराष्ट्र पोलीस नियमावली १९९९ ( भाग-१ प्रशासन, भाग-२ वित्तीय आणि कार्यालयीन पद्धती, भाग-३ अधिकार व कर्तव्ये सी.आय.डी., म्यॅन्युअल ऑफ इन्स्ट्रक्शन्स पब्लिकेशन क्र. ६ वर्ष १९९९ )
- ४) भारतीय दंड संहिता - १८६०
- ५) फौजदारी प्रकिया संहिता - १९७३
- ६) भारतीय पुरावा अधिनियम - १८७२
- ७) महाराष्ट्र नागरी सेवा ( शिस्त व अपील नियम) - १९८१
- ८) केंद्र/राज्य शासनाचे किरकोळ कायदे

कलम ४ (१)(ख)(सहा)

रा.गु.अ.वि.नाशिक परिक्षेत्र व घटक कार्यालयातील दस्तऐवजांची वर्गवारी

अ.नं.	तपशील	जतन कालावधी
१	आवक रजिस्टर	३० वर्षे
२	जावक रजिस्टर	३० वर्षे
३	डेड स्टॉक रजिस्टर	५ वर्षे
४	हजेरी पट रजिस्टर	२ वर्षे
५	किरकोळ रजा नोंदवही	१ वर्षे
६	कोर्ट पैरवी रजिस्टर	१ वर्षे
७	हालचाल रजिस्टर	१ वर्षे
८	कार्यालयीन परिपत्रके/सुचना पत्र फाईल	कायम स्वरुपी



कलम ४ (१)(ख)(सात)

धोरण तयार करण्याच्या किंवा त्यांची अंमलबजावणी करण्याच्या संदर्भात लोकांशी विचार विनिमय करण्यासाठी किंवा लोकांकडून निवेदने केली जाण्यासाठी अस्तावात असलेल्या कोणत्याही व्यवस्थेचा तपशील

सदर मुद्दा ईकडील कार्यालयास लागू नाही.

कलम ४ (१)(ख)(आठ)

सल्ला देण्याचे उद्देशाने स्थापन केलेले मंडळ, परिषद समीत्या आणि दोन किंवा अधिक व्यक्तीच्या गठीत केलेल्या समित्याचा तपशील

सदर मुद्दा ईकडील कार्यालयास लागू नाही.



कलम ४ (१)(ख)(दहा)

रा.गु.अ.वि.नाशिक परिक्षेत्र व घटक कार्यालयातील अधिकारी/कर्मचारी यांना देण्यात येणारे मासिक वेतन तसेच प्राधिकरणाच्या विनियमामध्ये तरतुद केल्या प्रमाणे नुकसान भरपाई देण्याची पध्दती.

अ.नं.	अधिकार पद	वेतन श्रेणी	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित ( म.भत्ता,घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता ) घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता हा शासकीय निवासस्थानात राहत असलेल्यांना अनुज्ञेय नाही	प्रसंगानुसार ( जसे प्रवास भत्ता )	विशेष (जसे प्रवृत्तप भत्ता )
१	पोलीस अधिक्षक वर्ग - १	स्तर क्र. २३ ६७७०० - २०८७००	म.भत्ता - ४६ % घरभाडे भत्ता - १८ % शहर भत्ता - १८० %		
२	अपर पोलीस अधिक्षक वर्ग - १	स्तर क्र. २३ ६७७०० - २०८७००	म.भत्ता - ४६ % घरभाडे भत्ता - १८ % शहर भत्ता - १८० %		
३	पोलीस उप अधिक्षक वर्ग - १	स्तर क्र. २० ५६१०० - १७७५००	म.भत्ता - ४६ % घरभाडे भत्ता - १८ % शहर भत्ता - १८० %		
४	पोलीस निरीक्षक वर्ग - १	स्तर क्र. १८ ४९१०० - १५५८००	म.भत्ता - ४६ % घरभाडे भत्ता - १८ % शहर भत्ता - १८० %		
५	पोलीस हवालदार वर्ग - ३	स्तर क्र. ०९ २६४०० - ८३६००	म.भत्ता - ४६ % घरभाडे भत्ता - १८ % शहर भत्ता - १८० %		
६	वरिष्ठ श्रेणी लिपीक वर्ग -३	स्तर क्र. ०६ १९९०० - ६३२००	म.भत्ता - ४६ % घरभाडे भत्ता - १८ % शहर भत्ता - १८० %		
७	कार्यालयीन शिपाई	रिक्त	--	--	--
८	प्रथम तज्ञ/पोलीस निरीक्षक(अं.मु.)	स्तर क्र. १८ ४९१८० - १५५८००	म.भत्ता - ४६ % घरभाडे भत्ता - १८ % शहर भत्ता - १८० %		
९	कनिष्ठ तज्ञ/स.पो. निरीक्षक (अं.मु.)	स्तर क्र. १५ ४१८०० - १३२३००	म.भत्ता - ४६ % घरभाडे भत्ता - १८ % शहर भत्ता - १८० %		
१०	तपासणीस/पो.उप.निरी. (अं.मु.)	स्तर क्र. १४ ३८६०० - १२२८००	म.भत्ता - ४६ % घरभाडे भत्ता - १८ % शहर भत्ता - १८० %		



कलम ४ (१)(ख)(अकरा)

सर्व योजनांचा तपशील प्रस्तावित खर्च दर्शविणारा, प्रत्येक अधिकरणाला नेमून दिलेला अर्थ संकल्प आणि संवितरीत केलेल्या रकमाचा अहवाल.

सदर मुद्दा ईकडील कार्यालयास लागू नाही.

कलम ४ (१)(ख)(बारा)

अर्थसहाय कार्यक्रमाच्या अंमलबजावणीची रित तसेच वाटप केलेल्या रकमा आणि अशा कार्यक्रमाच्या लाभाधिका-यांचा तपशील

सदर मुद्दा ईकडील कार्यालयास लागू नाही.

कलम ४ (१)(ख)(तेरा)

ज्या व्यक्तींना सबलती, परवाने किंवा प्राधिकार पत्रे दिलेली आहेत अशा व्यक्तींचा तपशील

सदर मुद्दा ईकडील कार्यालयास लागू नाही.

कलम ४ (१)(ख)(चौदा)

इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात त्यास उपलब्ध असलेल्या किंवा त्याच्याकडे असलेल्या माहितीच्या संबंधातील तपशील  
ईकडील कार्यालयाची कोणतेही माहिती इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात उपलब्ध नाही.

कलम ४ (१)(ख)(पंधरा)

माहिती मिळविण्यासाठी नागरिकांना उपलब्ध असणा-या सुविधांचा तपशील तसेच सार्वजनिक वापरासाठी चालवित येत असलेल्या ग्रंथालयाच्या किंवा वाचनालयाच्या कामकाजाच्या वेळांचा तपशील

शनिवार, रविवार व शासकीय सुट्टीचे दिवस वगळून इतर दिवशी कार्यालयीन वेळेत (०९.४५ ते १८.१५ वा.चे दरम्यान ) पुर्व परवानगीने कार्यालयीन अभिलेख पाहू शकतात. ईकडील कार्यालयात कोणतेही ग्रंथालय किंवा वाचनालय उपलब्ध नाही.



कलम ४ (१)(ख)(सतरा)  
विहित करण्यात येईल अशी इतर माहिती  
निरंक